



## TERCEIROS

ANO I, Nº XLVI. DAVINÓPOLIS – MA.

QUINTA FEIRA, 21 DE MAIO DE 2020

EDIÇÃO DE HOJE: 05 PÁGINAS

### SUMÁRIO:

#### TERCEIROS

#### PREFEITURA DE DAVINÓPOLIS

#### PORTARIA

.....Nº 002

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Davinópolis, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação da entidade da Administração Direta deste Município, sendo referida entidade inteiramente responsável pelo conteúdo aqui publicado.

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Davinópolis poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.davinopolis.ma.gov.br](http://www.davinopolis.ma.gov.br) Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.davinopolis.ma.gov.br/diario](http://www.davinopolis.ma.gov.br/diario) As Consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA  
CNPJ: 01.616.269/0001-60  
Rua. Cinco, S/N – Centro  
**Site:** [davinopolis.ma.gov.br](http://davinopolis.ma.gov.br)  
**Diário:** [davinopolis.ma.gov.br/diario](http://davinopolis.ma.gov.br/diario)

## TERCEIROS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS

## PORTARIA

**PORTARIA. Nº. 020/2020/GAB/SEMED DE 20 DE MAIO DE 2020. CONSTITUI GRUPO DE TRABALHO VIRTUAL PARA A ELABORAÇÃO DE UM DOCUMENTO COM AS ORIENTAÇÕES PARA A ORGANIZAÇÃO DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS NÃO PRESENCIAIS E/OU AULAS REMOTAS DURANTE O PERÍODO DE DISTANCIAMENTO SOCIAL DEVIDO A PANDEMIA DO COVID-19 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.** A Secretaria Municipal de Educação de Davinópolis, MA, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, *CONSIDERANDO os artigos 13 e 14 do Decreto Municipal nº 029 de 20 de maio de 2020; CONSIDERANDO que no dia 17 de março de 2020, foi decretada a suspensão das aulas no estado do Maranhão e consequentemente no município de Davinópolis; CONSIDERANDO que no contexto da pandemia do COVID-19, a Secretaria Municipal de Educação de Davinópolis com os Departamentos e as Escolas Públicas da Rede Municipal precisam apoiar a continuidade da aprendizagem dos estudantes durante o período de distanciamento social, será necessária a retomada das atividades escolares, mas de forma não presencial, ou seja, de forma remota; CONSIDERANDO que a SEMED de Davinópolis tem participado e realizado fóruns, reuniões de estudos e debates técnicos virtuais com a Coordenação Pedagógica, Gestores Escolares, Departamentos, Conselho Municipal de Educação - CME, Sindicato dos Trabalhadores em Estabelecimento de Ensino - SINTEED para abertura de um processo de construção de um documento com as orientações para a organização das atividades pedagógicas não presenciais e remotas durante o período de distanciamento social devido à pandemia do COVID-19; CONSIDERANDO que até o dia 31 de maio de 2020, a Rede Municipal de Ensino terá 39 dias letivos em débito com as suspensões das aulas devido à pandemia; CONSIDERANDO que até a presente data não tem uma previsão real de retorno as atividades presenciais, devido ao crescimento exponencial de casos de COVID-19 em Davinópolis-MA. Os protocolos de distanciamento social em vigor apresentam, cada vez mais, relaxamento por grande parte da população e, não existe ainda qualquer previsão de autoridade pública da saúde para o retorno das aulas presenciais com segurança; CONSIDERANDO o cenário atual, reforçamos a necessidade da manutenção das normas e indicadores de prevenção e controle de infecção da doença, adotados pela Organização Mundial da Saúde (OMS), Secretaria de Estado da Saúde e órgãos afins; CONSIDERANDO a importância da união ininterrupta de todas as entidades para auxiliar, com base na construção e estruturação de consensos, na elaboração de políticas públicas educacionais em benefício da saúde pública do coletivo e, em especial, em prol da saúde dos alunos, alunas e profissionais da educação que pertencem às unidades educacionais de Davinópolis-MA; CONSIDERANDO que cabe ao Secretário Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação a garantia do cumprimento dos 200(duzentos) dias letivos e 800(oitocentas) horas anuais. **RESOLVE: Art. 1º** - Constituir grupo de trabalho virtual para a elaboração de um documento com as orientações para a organização das atividades pedagógicas não presenciais e remotas durante o período de distanciamento social devido à pandemia do COVID-19. **Art. 2º** - O grupo de trabalho virtual da Secretaria Municipal de Educação é formado por todos os Departamentos, Gestores Escolares, Coordenadores de Áreas do Conhecimento, Coordenadores Pedagógicos, Assessoria Administrativa e Técnicos vinculados e*

por convidados pela Secretaria de Educação. § 1º - a Coordenação Administrativa do grupo de trabalho cabe ao: a) Secretário de Educação: Ires Pereira Carvalho b) Secretário Adjunto de Educação: Valdir Magalhães Fortes. § 2º - a Coordenação Pedagógica do Grupo de Trabalho cabe a: a) Diretoras do Departamento Pedagógico: Antônia Vieira Santos da Costa, Maria Francilda Moraes Lourenço. b) Diretor do Departamento de Educação Física: Wesleyglan Soares Batista. c) Diretora do Departamento de Educação Inclusiva: Ana Núbia de Carvalho Souza d) Diretora do Departamento de Ensino e Inspeção Pedagógica: Douracy Guimarães Silva. **Art. 3º** - O Grupo de Trabalho será subdividido em grupos por área de trabalho e com a Coordenação e Assessoria Pedagógica específica, da seguinte forma: a) Subgrupo Educação Inclusiva - Coordenado por Ana Núbia de Carvalho Souza e Francisca Cavalcante; b) Subgrupo Linguagem - Coordenado por Sílvia Cristina Silva Matos; b) Subgrupo Matemática - Marcos de Souza Gonçalves; c) Subgrupo Ciências Humanas e Ensino Religioso - Paulo Paiva de Sousa; d) Subgrupo Ciências da Natureza - Josivan Sousa dos Santos; e) Subgrupo Educação Física - Wesleyglan Soares Batista e Rogério dos Santos Gomes; f) Subgrupo Educação Infantil - Vânia Maria Cruz; g) Subgrupo 1º ao 5º ano - Maria do Socorro Barbosa Simão; h) Subgrupo EJAI - Wanderley Silva da Cunha; i) Subgrupo - Educação para o Campo: Walisson Araújo Pereira; j) **Na Assessoria Pedagógica aos subgrupos:** Francisca Rita, Francisca Nascimento, Kátia Cilene, Antônia Cacilde, Claudia Cristina Teixeira dos Santos, José Arivan Moura Sousa, Daniele Silva Cunha. **Parágrafo único** - Ao final dos trabalhos propostos cada grupo deve enviar para o e-mail [semeddavinopolis@gmail.com](mailto:semeddavinopolis@gmail.com) relatório resumido sobre as experiências, dificuldades, pontos relevantes com a prática proposta e se após as análises dos testes das aulas remotas, recomendando ou não a aplicação em toda a rede municipal de ensino do 1º ao 9º e EJAI. **Art. 4º** - As atribuições do grupo e subgrupos para a elaboração da proposta de aulas remotas devem seguir as orientações abaixo: I. Pesquisar experiências exitosas a nível regional, estadual e nacional para fundamentar o pensamento local; II. Realizar encontros virtuais para fundamentação, elaboração de propostas; III. Aplicar questionário aos alunos e professores da rede para conhecer o perfil e uso de tecnologia e conexão a rede de internet; IV. Propor diante das existentes plataformas ou ferramentas digitais que poderão ser utilizadas gratuitamente pelos estudantes e profissionais da nossa rede municipal. Mas diante da necessidade de adota uma única ferramenta para facilitar o planejamento e evitar uso de vários aplicativos em um único aparelho a SEMED recomenda o seguinte: a) Em cada turma de aula deverá ter um grupo de whatsapp (para aulas remotas), e se a turma tiver mais de um professor os mesmo devem usar o mesmo grupo. Sendo os professores administradores dos grupos; b) Cada professor adotará o Meet <https://meet.google.com/> como plataforma de conexão (para aulas remotas) com os alunos nos horários de aulas; V. Garantir oportunidades de aprendizagem a todos os estudantes, será essencial também a utilização de materiais impressos, incluindo os cadernos do aluno, livros didáticos do Programa Nacional do Livro (PNLD). Caso os estudantes não os possuam, será essencial que retirem na escola para que possam utilizar para desenvolver atividades em casa. A escola tem que tomar os devidos cuidados seja tomado na retirada de materiais físicos, será essencial seguir o protocolo de entregas; VI. Aplicar aulas teste remotas em todas as escolas de 1º ao 9º ano e EJAI. Cabendo às escolas definirem as turmas, sendo de modalidades diferentes conforme o caso. O objetivo é que com os testes as turmas e escolas possam mobilizar e conhecer o perfil dos seus alunos com relação ao aparato

tecnológico, conexão com internet nesse momento de distanciamento social; VII. Receber sugestões para a elaboração da proposta final do documento orientador; VIII. Realizar elaboração de orientações de Atendimento Educacional Especializado – AEE em modo remoto através do Departamento de Educação Inclusiva direcionado aos pais e professores; IX. Realizar Encontro Pedagógico Virtual para estudos da metodologia de aulas remotas, treinamento da plataforma com equipe pedagógica, gestores escolares, professores; X. Realizar Encontro Virtual com Professores da Educação Infantil para socialização do projeto LABEDU, ferramenta de disseminação de conteúdos aos pais e professores, proposta pela SEDUC-MA em regime de colaboração com a SEMED-Davinópolis pelo canal do YouTube; XI. Realizar Encontro e treinamento virtual com os professores das turmas teste (em dias ou horários agendados), conforme o turno de trabalho ou programado com a gestão escolar. Cada escola propõe a agenda de data e horário de sua reunião virtual e passar ao Departamento Pedagógico e Coordenação para fazer o alinhamento e programação. Realizar Planejamento Pedagógico Virtual com os professores das turmas testes indicadas pelas escolas; XII. Definir que os Coordenadores de Área do Conhecimento e Coordenadores Pedagógico possam criar o grupo de WhatsApp e usar o Meet para socializar e explicar a ferramenta e as metodologias proposta com os professores e gestores; XIII. Realizar reunião virtual com os professores, gestores, coordenadores das escolas das turmas após a aplicação dos testes, para avaliar a ferramenta e as metodologias propostas e construir o relatório resumido sobre as experiências, dificuldades, pontos relevantes com a prática proposta e se após as análises dos testes das aulas remotas, recomendando ou não aplicação em toda a rede municipal de ensino do 1º ao 9º e EJAI.

**Art. 5º** - Durante a realização dos estudos, pesquisas, testes e experimentos voltados à organização da proposta de aulas remotas, as participações em encontros virtuais configuram-se de teletrabalho dos professores, coordenadores e gestores. a) Para efeitos de registro de frequência os Coordenadores dos Subgrupos conforme o artigo 3º desta Portaria informarão as participações a SEMED no fechamento do relatório final. b) As atividades dos estudos, pesquisas, testes e experimentos voltados à organização da proposta de aulas remotas que serão desenvolvidas até dia 31 de maio, não serão computadas como dias letivos. **Art. 6º** - Após a conclusão dos estudos, pesquisas, testes e experimentos voltados à organização da proposta de aulas remotas o Grupo de Trabalho encaminhará a Secretaria Municipal de Educação de Davinópolis para as devidas providências. **Art. 7º** - Caberá a Secretaria Municipal de Educação de Davinópolis expedir Portaria aprovando e/ou recomendando o documento com as orientações para a organização das atividades pedagógicas não presenciais e aulas remotas durante o período de distanciamento social devido à pandemia do COVID-19. § 1º - Após a recomendação de que se trata o caput do artigo a Secretaria Municipal de Educação visa aplicar e testar, em um primeiro momento, as aulas remotas. § 2º - Essa primeira fase deve ser monitorada e avaliada, por meio de indicadores, para verificar se de fato os estudantes tiveram acesso às aulas e se elas foram eficazes para o aprendizado. I. Primeira fase será de 1º a 12 de junho de 2020. II. Aplicando-se as recomendações para as aulas remotas às atividades desenvolvidas e de interação do professor com aluno deverão seguir as orientações da Secretaria Municipal de Educação bem como as seguintes: a) Durante o período de restrição das atividades presenciais devido à pandemia de COVID-19, as instituições de ensino deverão registrar de forma detalhada e arquivar as comprovações que demonstram as atividades escolares realizadas fora da escola, a fim de que possam ser autorizadas a compor a carga horária de atividade escolar obrigatória. b) As atividades escolares obrigatórias não presenciais deverão ser computadas e devidamente registradas, para continuidade do processo de ensino e de aprendizagem e para cumprimento legal das 800 (oitocentas) horas de efetivo trabalho

escolar. c) Carga horária dos estudantes: O registro de presença nas aulas continuará ocorrendo enquanto as escolas estiverem sem atividade presencial e será realizado pelo professor a partir da participação nos grupos de discussão virtual no aplicativo ou em outras plataformas que a escola utilizar, e da realização de atividades e trabalhos em papel solicitados pelo professor. d) O principal meio de controle da participação dos estudantes se dará por meio das entregas de atividades pelos estudantes de forma virtual ou remota. E) Será essencial por parte dos professores o registro da realização dessas atividades no Diário de Classe - preferencialmente no formato digital, mas caso não seja possível, no formato físico. F) O registro de presença nas aulas continuará ocorrendo enquanto as escolas estiverem sem atividade presencial e será realizado pelo professor a partir: 1) da participação nos grupos de discussão virtual no aplicativo ou em outras plataformas que a escola utilizar; 2) da realização de atividades e trabalhos em papel solicitados pelo professor - que poderão ser entregues periodicamente na escola ou quando as aulas presenciais retornarem. G) Carga horária dos professores: durante o período de teletrabalho, o controle de frequência dos docentes ocorrerá por meio das entregas de roteiros de atividades previstas nos planos de aula, considerando a sequência pedagógica das atividades. h) Caberá ao Coordenador, em conjunto com os demais integrantes da Equipe Gestora, o acompanhamento pedagógico, devendo para tal verificar se o proposto no plano de aula foi implementado pelo docente. I) O docente deverá implementar o planejado no Plano Anual de Ensino, bem como participar das reuniões pedagógicas e de orientação de estudantes, preferencialmente, em regime de teletrabalho, nos horários regulares definidos pela Secretaria de Educação-SEMED. Além disso, os docentes deverão participar nos grupos de discussão virtual no aplicativo ou em outras plataformas que a escola ou SEMED utilizar durante o seu horário regular de trabalho. J) **Avaliação escolar.** É importante que os professores utilizem diferentes instrumentos de avaliação para acompanhar o processo de aprendizagem e incentivar o comprometimento com os estudos por parte dos alunos, tais como: a realização dos roteiros de atividades; projetos ou pesquisas; instrumentos de forma discursiva; observação da participação e engajamento; e autoavaliação. K) Nenhum estudante deve ser prejudicado em sua avaliação por não ter acesso a computador, internet ou outros recursos. L) Caso haja estudantes que não consigam realizar as atividades das aulas remotas, estes deverão realizar atividades adicionais, aulas de recuperação e reforço e realizar avaliações a serem contabilizadas em suas notas no retorno das atividades presenciais. M) Como será dada continuidade aos bimestres a partir da retomada às aulas, é pertinente considerar diferentes instrumentos de avaliação para favorecer o acompanhamento do processo de aprendizagem dos estudantes e incentivar o seu comprometimento com a realização das atividades com qualidade. Dentre os instrumentos avaliativos, destacam-se: **Realização das atividades:** dada a natureza das atividades não presenciais, será importante considerar na contabilização das notas dos estudantes a entrega das atividades realizadas, seja por meios digitais (quando possível) ou físicos, bem como o envolvimento, o engajamento e a autonomia do estudante na realização das atividades propostas. **Projetos,** pesquisas ou outros produtos para a consolidação e avanço na aprendizagem: visando estimular a aprendizagem dos estudantes de maneira mais ativa, incluindo pesquisas ou projetos a partir de desafios propostos pelos professores, ou a elaboração de materiais a partir do que foi estudado (mapas mentais, resumos, cartazes, histórias em quadrinhos, etc.). As avaliações internas devem considerar as habilidades e conteúdos desenvolvidos, além da responsabilidade e engajamento do estudante com o estudo. Nesse sentido, ao elaborar as atividades curriculares, o docente já deve planejar a sua avaliação e a forma que realizará a devolutiva. Caso as atividades presenciais já tenham retornado, estas avaliações internas serão realizadas normalmente nas escolas. Caso

não tenham retornado até o final do bimestre, o docente poderá lançar mão de ferramentas digitais ou mesmo material impresso e demais recursos para a realização das atividades avaliativas, conforme o contexto de aprendizagem de sua classe/turma. No caso de avaliações impressas, os responsáveis pelos estudantes poderão retirar a avaliação na escola, e em um prazo combinado com a escola devolvê-la preenchida, seguindo o protocolo de sanitização e higienização. N) Autoavaliação: considerando a importância da autonomia dos estudantes na realização das atividades não presenciais, a autoavaliação pode ser um instrumento importante a ser utilizado. O) Educação Inclusiva. O Departamento de Educação Inclusiva sugere várias ferramentas e apoio da equipe multidisciplinar como: Criar um canal no Youtube para disseminação das atividades voltadas para o público e aos professores. As intervenções do atendimento psicopedagógico, psicológico, fonoaudiólogo: será elaborado um plano de ação para ser aplicado de forma remota aos alunos e pais. Os professores das Salas de Recursos Multifuncionais – SRMs darão continuidade ao uso do WhastApp como ferramenta de comunicação e trabalho. Os Professores das Salas de Recursos deverão acompanhar, orientar e manter contato remoto com os professores das turmas através das plataformas online, telefone, e-mail e WhastApp para as devidas orientações e acompanhamento dos alunos deficiente nas aulas remotas. § 3º - Após a primeira fase e dependendo dos resultados, as aulas passarão a contar oficialmente no calendário, ou não. Art. 8º - Após a expedição da portaria que trata o artigo anterior a Secretaria Municipal de Educação de Davinópolis encaminhará ao Conselho Municipal de Educação para as devidas providências que julgar necessárias. **Art. 9º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário. **Publique-se, registre-se e cumpra-se. Gabinete do Secretário Municipal de Educação, Davinópolis-MA, aos 20 de maio de 2020. Ires Pereira Carvalho - Secretário Municipal de Educação.**

**Estado do Maranhão**  
**Município de Davinópolis**

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO**  
**Terceiros**

Secretaria Municipal de Administração  
Rua. Cinco – S/N – Centro – Davinópolis – MA  
Cep: 65927-000, Fone: (99) 3015-6703  
Diário.oficiaieletronico@davinopolis.ma.gov.br

**Raimundo Nonato de Almeida dos Santos**  
Prefeito Municipal

**Gessivaldo Oliveira Cavalcante**  
Secretario Municipal de Administração

**NORMAS DE PUBLICAÇÃO**

Ao elaborar o seu texto para publicação no Diário Oficial Eletrônico, observe atentamente as instruções abaixo:

- a) Edição dos textos enviados a Diário Eletrônico por e-mail;
- b) Medida da página – 17 cm de largura e 25 cm de altura;
- c) Editor de texto padrão: Word for Windows – Versão 6 ou Superior;
- d) Tipo de fonte: Times New Roman;
- e) Tamanho da letra: 9;
- f) Entrelinhas simples;
- g) Excluir linhas em branco;
- h) Tabelas/quadrados sem linhas de grade ou molduras;
- i) Havendo erro na publicação, o usuário poderá manifestar reclamação por escrito até 30 dias após a circulação do Diário Oficial Eletrônico;
- j) Se o erro for proveniente de falha do setor de publicação, a matéria será republicada sem ônus para o cliente, em caso de erro proveniente do e-mail enviado, o ônus da retificação ficará a cargo do cliente;
- k) As matérias que não atenderem as exigências acima serão devolvidas

**Informações: (99) 3015-6703**

**Assinatura Digital**